**REJESTR UPOWAŻNIEŃ I PEŁNOMOCNICTW**

**BURMISTRZA MIASTA I GMINY W SOLCU KUJAWSKIM**

**ROK 2019 (kadencji 2018 – 2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Komu wydane** | **Numer** upoważnienia/pełnomocnictwa | **Treść** upoważnienia/pełnomocnictwa  | **Data wydania** upoważnienia/pełnomocnictwa | **Okres obowiązywania**upoważnienia/pełnomocnictwa | **Uwagi** |
| imię i nazwisko | stanowisko służbowe (dot. pracowników UMiG, jednostek organizacyjnych UMiG) |
| 1. | Natalia Sieracka  | Referent prawny | 1 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski interwenienta ubocznego w sprawie z powództwa o eksmisję z lokalu mieszkalnego  | 2.01.2019 r. | do czasu zakończenia czynności sądowych  |  |
| 2. | Hanka Stamm | Dyrektor MGOPS | 2 | Do podejmowania czynności prawnych i faktycznych w zakresie realizacji projektu w ramach konkursu ofert na finansowanie wsparcia projektów  | 4.01.2019 r.  | do czasu pełnienia obowiązków kierownika ŚDS |  |
| 3. | Natalia Sieracka  | Referent prawny | 3 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski interwenienta ubocznego w sprawie z powództwa o eksmisję  | 4.01.2019 r. | do czasu zakończenia czynności sądowych  |  |
| 4. | Natalia Sieracka  | Referent prawny | 4 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie z powództwa Gminy Solec Kujawski o zapłatę, w tym do składania oświadczeń woli i zawierania ugód | 7.01.2019 r. | do czasu zakończenia czynności sądowych |  |
| 5. | Elżbieta Galasińska  | Kierownik Biura Nadzoru Właścicielskiego  | 5 | do udziału w posiedzeniu Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy, które odbędzie się 8.01.2019 r. w sprawie z dnia 13 kwietnia 2018 r. w przedmiocie umorzenia postępowania dotyczącego wypłaty odszkodowania za wywłaszczoną nieruchomość | 7.01.2019 r. | do czasu zakończenia czynności |  |
| 6. | Małgorzata Szalewska  | Radca Prawny  | 6 | do reprezentowania Gminy Solec kujawski w spostępowaniu przed sądami administracyjnymi w sprawach ze skargi Gminy Solec Kujawski na decyzję ST4.4755.124.2018.3.RRB Ministra Finansów z dnia 6.04.2018 r.  | 22.01.2019 r.  | Do czasu zakonczenia czynności sadowych  |  |
| 7. | Małgorzata Szalewska  | Radca Prawny  | 7 | do reprezentowania Gminy Solec kujawski w spostępowaniu przed sądami administracyjnymi w sprawach ze skargi Gminy Solec Kujawski na decyzję ST4.4755.42.2018 Ministra Finansów z dnia 3.08.2018 r.  | 22.01.2019 r.  | Do czasu zakonczenia czynności sadowych  |  |
| 8.  | Elżbieta Galasińska | Kierownik BNW | 8 | do udziału w Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników Spółki Kujawsko - Pomorski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o., które odbędzie się 31 stycznia 2019 r. w Toruniu.  | 28.01.2019 r.  | Do 31.01.2019 r.  |  |
| 9. | Natalia Sieracka  | Referent prawny  | 9 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie z powództwa Gminy Solec Kujawski o zapłatę, w tym do składania oświadczeń woli i zawierania ugód. | 28.01.2019 r.  | Do czasu zakonczenia czynności sądowych  |  |
| 10. | Anna Kwiatkowska  | Podinspektor ds. ochrony środowiska | 10 | Do przetwarzania danych osobowych w Wydziale Utrzymania Miasta  | 28.01.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na w/w stanowisku |  |
| 11. | Violetta Kiełczewska  | Kierownik Biura Zasobów Mieszkaniowych i Windykacji  | 11 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski na zebraniach Wspólnot Mieszkaniowych w Solcu Kujawskim. | 28.01.2019 r.  | Do 31.12.2019 r.  |  |
| 12. | Beata Rogowska | Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy  | 10 | - do reprezentowania Gminy Solec Kujawski przed sądami w charakterze strony, udzielania dalszych pełnomocnictw przed władzami, urzędami, przedsiębiorstwami i bankami, w zakresie spraw należących do zadań Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim, - do prowadzenia i zarządzania Środowiskowym Domem Samopomocy w Solcu Kujawskim, - do zwierania umów i przeprowadzania przetargów w zakresie działalności jednostki, - do dokonywania rozliczeń finansowych i podejmowania innych czynności, które okażą się konieczne w związku z prowadzeniem jednostki budżetowej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Solcu Kujawskim. | 1.02.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na w/w stanowisku |  |
| 13. | Krystyna Mikulska | Dyrektor WIiPP | 13 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w posiedzeniu Konwentu Wójtów Gmin Wiejskich Województwa Kujawsko - Pomorskiego, które odbędzie się 7 lutego br. w Gminie Unisław. | 1.02.2019 r. | 7.02.2019 r. |  |
| 14. | Waldemar Fojt | Inspektor ds. zarządzania kryzysowego  | 14 | Do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajności „zastrzeżone”  | 6.02.2019 r. | 12.02.2019 r.  |  |
| 15. | Magdalena Menczynska Tarzyńska | Kierownik Ref. Gospodarczo – Technicznego  | 15. | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski na zebraniach Wspólnot Mieszkaniowych w Solcu Kujawskim | 6.02.2019 r.  | 31.12.2019 r.  |  |
| 16. | Elżbieta Woś | p.o. ierownik Ref. Nieruchomosci  | 16 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski na zebraniach Wspólnot Mieszkaniowych w Solcu Kujawskim | 6.02.2019 r.  | do 31.12.2019 r.  |  |
| 17. | Rafał Pasel | -  | 17 | Do złożenia w imieniu Gminy Solec Kujawski w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy wniosku o pozwolenie na rozbudowę instalacji gazowej wewnętrznej w bydynku użyteczności publicznej  | 7.02.2019 r.  | do czasu zakończenia czynności  |  |
| 18. | Agnieszka Mędlewska | Referent ds. dodatków mieszkaniowych i windykacji | 18 | do przeprowadzenia  wywiadów środowiskowych mających na celu ustalenie uprawnień do dodatków mieszkaniowych przewidzianych ustawą o dodatkach mieszkaniowych. | 11.02.2019 r. | do czasu zatrudnienia na w/w stanowisku |  |
| 19. | Agnieszka Mędlewska | Referent ds. dodatków mieszkaniowych i windykacji | 19 | Do poświadczania zgodności odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem  | 11.02.2019 r. | do czasu zatrudnienia na w/w stanowisku |  |
| 20. | Marlena Borakiewicz | Podinspektor ds. kontroli wewnętrznej  | 20 | Do przeprowdzenia kontroli planowej w Biurze Zasobów Mieszkaniowych i Windykacji w UM w Solcu Kujawskim w zakresie windykacji należności z tytułu zaległości czynszowych w gminnym zasobie mieszkaniowym – realizacji ugód zawartych w postępowaniu przedsądowym oraz w postępowaniu sądowym na przestrzeni lat 2016 - 2018 | 12.02.2019 r.  | Do dnia zakończenia czynności kontrolnych objetych przedmiotem kontroli  |  |
| 21. | Agnieszka Mędlęwska |  | 21 |  |  |  |  |
| 22. | Barbara Białkowska  | Z-ca Burmistrza Solca Kujawskiego  | 22 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników KPEC w Bydgoszczy, które odbędzie się 12 lutego 2019 roku w Bydgoszczy | 11.02.2019 r.  | 12.02.2019 r.  |  |
| 23. | Barbara Przybylska | Kierownik Biura Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych | 23 | Do przetwarzania danych osobowych w zbiorze projektu pn. „Nowoczesna edukacja na poziomie podstawowym i gimnazjalnym w Gminie Solec Kujawski” w ramach Regionalnego Projektu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020 | 18.02.2019 r.  |  |  |
| 24. | Grażyna Stańczak | Kierownik Ref. Realizacji Inwestycji | 24 | do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajności „zastrzeżone”  | 22.02.2019 r.  | na okres zatrudnienia na w/w stanowisku |  |
| 25. | Justyna Żebrowska - Dudek | Dyrektor Wydziału spraw Obywatelskich | 25 | do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajności „zastrzeżone”  | 6.03.2019 r.  | na okres zatrudnienia na w/w stanowisku |  |
| 26. | Elzbieta Galasińska | Kierownik Biura Nadzoru Właścicielskiego  | 26 | do udziału w Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników Spółki Kujawsko - Pomorski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o., które odbędzie się 1 marca 2019 r. w Toruniu.  | 26.02.2019 r.  | 1.03.2019 r.  |  |
| 27. | Dorota Bethke | Inspektor ds. realizacji inwestycji | 27 | do przetwarzania danych osobowych w ref. Realizacji inwestycji  | 1.03.2019 r. | Do czasu zatrudnienia na w/w stanowisku  |  |
| 28. | Paulina Popielewska - Konecka | Radca Prawny  | 28 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie o zawezwanie do próby ugodowej z wniosku Spółdzielni Mieszkaniowej Transportowiec z udziałem Gminy Solec Kujawski |  |  |  |
| 29. | Małgorzata Szuster - Czaki | Podinspektor ds. oświaty | 29 | Do dokonywania czynności nadzorczych w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki, ustalania zgodności danych zawartych w rejestrze żłobków ze stanem faktycznym oraz wywiązywania się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań w Niepublicznym Żłobku Kubusiowy Zakątek  | 27.03.w2019 r.  | 28.03.2019 r.  |  |
| 30. | Sylwia Król | inspektor ds. oświaty | 30 | Do dokonywania czynności nadzorczych w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki, ustalania zgodności danych zawartych w rejestrze żłobków ze stanem faktycznym oraz wywiązywania się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań w Niepublicznym Żłobku Kubusiowy Zakątek  | 27.03.w2019 r.  | 28.03.2019 r.  |  |
| 31. | Justyna Jankowska | Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych | 31 | Do przetwarzania danych osobowych w zbiorze projektu pn. „Nowoczesna edukacja na poziomie podstawowym i gimnazjalnym w Gminie Solec Kujawski” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 - 2020 | 15.03.2019 r. |  |  |
| 32. | Krystyna Mikulska  | Dyrektor Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego  | 32 | Do przetwarzania danych osobowych w zbiorze projektu pn. „Nowoczesna edukacja na poziomie podstawowym i gimnazjalnym w Gminie Solec Kujawski” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 - 2020 | 19.03.2019 r.  |  |  |
| 33. | Aleksandra Jabłońska | Inspektor ds. realizacji inwestycji  | 33 | Do odbioru decyzji administracyjnej na przebudowę budynku przy Placu Jana Pawła II nr 4 w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy  | 19.03.19 r.  | 19.03.2019 r.  |  |
| 34. | Alina Kowalska  | Skarbnik Gminy | 34 | Do dekretowanie korespondencji wpływającej do UM  |  |  |  |
| 35.  | Cezary Ball | Dyrektor WUM | 35 | Do wykonywania kontroli w budynkach i lokalach mieszkalnych w zakresie sporządzania dokumentacji fotograficznej starego i nowego źródła ciepła w ramach wymiany źródła ciepła | 2.04.2019 r. | 15.10.2019 r. |  |
| 36. | Iwona Skrzypińska | Kierownik Ref. Ochrony Środowiska i Rolnictwa | 36 | Do wykonywania kontroli w budynkach i lokalach mieszkalnych w zakresie sporządzania dokumentacji fotograficznej starego i nowego źródła ciepła w ramach wymiany źródła ciepła | 2.04.2019 r. | 15.10.2019 r. |  |
| 37. | Ewa Skierkiewicz | Podinspektor ds. ochrony środowiska | 37 | Do wykonywania kontroli w budynkach i lokalach mieszkalnych w zakresie sporządzania dokumentacji fotograficznej starego i nowego źródła ciepła w ramach wymiany źródła ciepła | 2.04.2019 r. | 15.10.2019 r. |  |
| 38. | Anna Kwiatkowska  | Podinspektor ds. ochrony środowiska | 38 | do wykonywania kontroli w budynkach i lokalach mieszkalnych w zakresie sporządzania dokumentacji fotograficznej starego i nowego źródła ciepła w ramach wymiany źródła ciepła | 2.04.2019 r. | 15.10.2019 r. |  |
| 39. | Paulina Popielewska - Konecka | Radca Prawny  | 39 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie o stwierdzenie spadku na wniosek przed sądem rejonowym w Toruniu Wydział XI Cywilny  | 4.04.2019 r.  | Do czasu zakonczenia czynności sądowych |  |
| 40. | Magdalena Menczyńska - Tarzyńska | Kierownik Ref. Gospodarczo - Technicznego | 40 | Do reprezentowania przed organami administracji publicznej w sprawie złożenia uzupełnienia dokumentacji na rozbudowę wewnętrznej instalacji gazowej w budynku użyteczności publicznej – ŚDS. | 29.03.2019 r.  | Do czasu zakonczenia czynności |  |
| 41. | Tomasz Wiese | - | 41 | do występowania w imieniu i na rzecz Gminy Solec Kujawski w sprawach podejmowania czynności związanych z przygotowaniem dokumentacji oraz załatwieniem spraw formalno – prawnych, reprezentowania mocodawcy przed osobami fizycznymi, prawnymi, urzędami i innymi instytucjami, składania wyjaśnień, podań, wniosków, oświadczeń, odwołań, odbioru materiałów geodezyjnych i formalnoprawnych oraz wszelkich innych czynności związanych z realizacją niniejszego pełnomocnictwa | 9.04.2019 r.  | Na czas realizacji zadania wynikającego z umowy  |  |
| 42.  | Tomasz Wiese | - | 42 | do występowania w imieniu i na rzecz Gminy Solec Kujawski w sprawach podejmowania czynności związanych z przygotowaniem dokumentacji oraz załatwieniem spraw formalno – prawnych, reprezentowania mocodawcy przed osobami fizycznymi, prawnymi, urzędami i innymi instytucjami, składania wyjaśnień, podań, wniosków, oświadczeń, odwołań, odbioru materiałów geodezyjnych i formalnoprawnych oraz wszelkich innych czynności związanych z realizacją niniejszego pełnomocnictwa | 9.04.2019 r.  | Na czas realizacji zadania wynikającego z umowy  |  |
| 43. | Barbara Białkowska  | Z-ca Burmistrza  | 43 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w III Konwencie Burmistrzów Województwa Kujawsko - Pomorskiego, który odbędzie się 11 kwietnia 2019 roku w Golubiu - Dobrzyniu. | 10.04.2019 r.  | 11.04.2019 r.  |  |
| 44. | Natalia Sieracka  | Radca Prawny  | 44 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski wezwanej do udziału w sprawie w charakterze uczestnika w sprawie z wniosku o uchylenie postanowienia  | 15.04.2019 r.  | Do zakończenia czynności sądowych  |  |
| 45. | Natalia Sieracka  | Radca Prawny  | 45 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie z powództwa Gminy Solec Kujawski o eksmisję | 15.04.2019 r.  | Do zakończenia czynności sądowych  |  |
| 46. | Dawid Mołdrzykow | - | 46 | Do występowania w imieniu i na rzecz Gminy Solec Kujawski w sprawach podejmowania czynności związanych z przygotowaniem dokumentacji oraz załatwieniem spraw formalno – prawnych, reprezentowania mocodawcy przed osobami fizycznymi, prawnymi, urzędami i innymi instytucjami, składania wyjaśnień, podań, wniosków, oświadczeń, odwołań, odbioru, odbioru materiałów geodezyjnych i formalnoprawnych oraz wszelkich innych czynności związanych z realizacją pełnomocnictwa  | 23.04.2019 r.  | Na czas realizxacji zadania wynikającego z umowy |  |
| 47. | Grzegorz Bagniewski | - | 47 | Do opracowania, przygotowania, składania dokumentacji oraz pozyskiwania wszelkich zgód i pozwoleń związanych z organizacją „Dni Solca Kujawskiego”  | 30.04.2019 r.  | Do zakończenia czynności  |  |
| 48. | Monika Nowak, Magdalena Reikowska, Paweł Kaszanek | Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat, inspektr ds. księgowości podatkowej, inspektr ds. zagospodarowania przestrzennego  | 48 | Do sprawdzenia powierzchni użytkowej budynków, sposobu ich wykorzystania; powierzchni gruntów i sposobu ich wykorzystania oraz wartości budowli zlokalizowanych w Solcu Kujawskim przy ul. Unii Europejskiej i na terenie działek nr 995/16, 995/18, 995/22, 995/23, 995/25 i przy ul. Kujawskiej, na terenie działek nr 995/10 i 995/11 z uwzględnieniem realizacji ustawy z dnia 12.01.1991 o podatkach i opłatach lokalnych  | 13.05.2019 r.  | 31.05.2019 r. |  |
| 49. | Monika Nowak, Magdalena Reikowska, Paweł Kaszanek | Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat, inspektr ds. księgowości podatkowej, inspektr ds. zagospodarowania przestrzennego  | 49 | Do sprawdzenia powierzchni użytkowej budynków, sposobu ich wykorzystania; powierzchni gruntów i sposobu ich wykorzystania oraz wartości budowli zlokalizowanych w Solcu Kujawskim przy ul. Unii Europejskiej i na terenie działek nr 995/16, 995/18, 995/22, 995/23, 995/25 i przy ul. Kujawskiej, na terenie działek nr 995/10 i 995/11 z uwzględnieniem realizacji ustawy z dnia 12.01.1991 o podatkach i opłatach lokalnych  | 13.05.2019 r.  | 31.05.2019 r. |  |
| 50. | Krystyna Mikulska  | Dyrektor Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego  | 50 | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski na etapie składania i oceny wniosku o dofinansowanie projektu „Termomodernizacja budynku przychodni przy ul. Powstańców 7a w Solcu Kujawskim” w ramach konkursu nr RPKP.03.05.01-IZ.00-04-263/19 | 10.05.2019 r.  | Do 31.03.2020 r.  |  |
| 51. | Krystyna Mikulska  | Dyrektor Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego  | 51 | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski na etapie składania i oceny wniosku o dofinansowanie projektu „Termomodernizacja budynku użyteczności publicznej w Gminie Solec Kujawski: budynek nr 4 przy Plac Jana Pawła II”” w ramach konkursu nr RPKP.03.05.01-IZ.00-04-263/19 | 10.05.2019 r.  | Do 31.03.2020 r.  |  |
| 52. | Genowefa Nasierowska | Audytor wew.  | 52 | do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z planem audytu na rok 2019  | 10.05.2019 r.  | na okres obowiązywania umowy o świdczenie usług audytorskich  |  |
| 53. | Natalia Sieracka  | Radca prawny  | 53 | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski do opróżnienia lokalu mieszkalnego  | 16.05.2019 r.  | do czasu zakończenia czynności sądowych  |  |
| 54. | Elżbieta Galasińska | Kierownik Biura Nadzoru Właścicielskiego  | 54 | do udziału w Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników Spółki Kujawsko - Pomorski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o., które odbędzie się 29 maja 2019 r. w Toruniu  | 20.05.2019 r.  | do 29.05.2019 r.  |  |
| 55. | Małgorzata Szalewska  | Radca prawny  | 55 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w postępowaniu przed sądami administracyjnymi w sprawie skargi Gminy Solec Kujawski na rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 19 grudnia 2018 r. w przedmiocie statutu gminy | 22.05.2019 r.  | Na czas rozprawy |  |
| 56. | Sylwia Rejent  | Referent ds. cmentarnictwa, miejsc pamięci narodowej i targowiska | 56 | Do inkasowania opłaty targowej i odprowadzania środków finansowych do kasy Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim | 5.06.2019 r.  | 12.06.2019 r. |  |
| 57. | Łukasz Kondracki | Kierowca, zaopatrzeniowiec | 57 | Do inkasowania opłaty targowej i odprowadzania środków finansowych do kasy Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim | 5.06.19 r.  | 12.06.2019 r.  |  |
| 58. | Barbara Białkowska  | Z-ca Burmistrza Solca Kujawskiego  | 58 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w Zwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników KPEC w Bydgoszczy , które odbędzie się 10 czerwca 2019 roku.  | 10.06.2019 r.  | 10.06.2019 r.  |  |
| 59. | Sylwia Rutkowska | Referent ds. nieruchomości | 59 | Do przetwarzania danych osobowych w Wydziale Gospodarki Mieniem, Ref. Nieruchomości  | 7.06.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia w/w Wydziale |  |
| 60. | Marlena Borakiewicz  | podinspektor ds. kontroli wewnętrznej  | 60 | do przeprowadzenia kontroli planowej w Ref. Ochrony środowiska i rolnictwa w Urzędzie Miejskim w zakresie egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.  | 10.06.2019 r.  | Do zakończenia czynności kontrolnych  |  |
| 61. | Barbara Białkowska  | Z-ca Burmistrza | 61 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny” , które odbędzie się 12 czerwca 2019 roku w Gądeczu.  | 12.06.2019 r.  | 12.06.2019 r.  |  |
| 62. | Barbara Białkowska  | Z-ca Burmistrza | 62 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w Walnym Zgromadzeniu Członków Spółki Wodnej „Kapuściska” w Bydgoszczy w czerwcu 2019 roku  | 12.06.2019 r.  | 06.2019 r.  |  |
| 63. | Sylwia Rejent  | Referent ds. cmentarnictwa, miejsc pamięci narodowej i targowiska | 63 | Do inkasowania opłaty targowej i odprowadzania środków finansowych do kasy Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim | 14.06.19 r.  | 15.06.2019 r.  |  |
| 64. | Łukasz Kondracki | Kierowca, zaopatrzeniowiec | 64 | Do inkasowania opłaty targowej i odprowadzania środków finansowych do kasy Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim | 14.06.19 r.  | 15.06.2019 r.  |  |
| 65. | Łukasz Kondracki | Kierowca, zaopatrzeniowiec | 65 | Do przeprowadzania kontroli wewnętrznych instalacji wodociągowych wraz z urządzeniami pomiarowymi w lokalach mieszkalnych wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego Gminy Solec Kujawski  | 17.06.2019 r.  | bezterminowo |  |
| 66. | Elżbieta Galasińska  | Kierwonik BNW | 66 | do udziału w Zwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników Spółki Kujawsko - Pomorski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o., które odbędzie się 25 czerwca 2019 r. w Toruniu.  | 25.06.19 r.  | 25.06.2019 r.  |  |
| 67. | Anna Barska | Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynatora w MGOPS w Solcu Kujawskim  | 67 | Do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy Solec Kujawski  | 18.06.2019 r.  | Na czas zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 68. | Hanka Stamm | Dyrektor MGOPS | 68 | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski przed sądami w charakterze strony, udzielania dalszych pełnomocnictw przed władzami, sądami, urzędami, przedsiębiorstwami i bankami w zakresie spraw należących do zadań MGOPS, do prowadzenia i zarządzania MGOPS, do zawierania umów i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działalności jednostki, Do dokonywania rozliczeń finansowych i podejmowania innych czynności, które okażą się konieczne w związku z prowadzeniem jednostki budżetowej pod nazwą MGOPS , do zawierania umów w sprawie pobytu i zasad odpłatności za pobyt mieszkańców Gminy Solec Kujawski w ośrodkach wsparcia oraz zakładach pielęgnacyjno – opiekuńczych, do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacji w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.  | 18.06.2019 r.  | Do czasu pełnienia funkcji dyrektora MGOPS |  |
| 69.  | Katarzyna Małecka | Kierownik Ref. Edukacji  | 69 | Do dokonywania w niepublicznym Żłobku Kubusiowy Zakątek czynności nadzorczych w związku z powziętą informacją o nieprawidłowościach w organizacji i funkcjonowaniu żłobka, w zakresie żywienia dzieci | 24.06.2019 r.  | Do czasu zakończenia czynoności kontrolnych  |  |
| 70. | Sylwia Król | Inspektor ds. oświaty | 70 | Do dokonywania w niepublicznym Żłobku Kubusiowy Zakątek czynności nadzorczych w związku z powziętą informacją o nieprawidłowościach w organizacji i funkcjonowaniu żłobka, w zakresie żywienia dzieci | 24.06.2019 r.  | Do czasu zakończenia czynoności kontrolnych  |  |
| 71. | Małgorzata Szuster - Czaki | Podinspektor ds. oświaty | 71 | Do dokonywania w niepublicznym Żłobku Kubusiowy Zakątek czynności nadzorczych w związku z powziętą informacją o nieprawidłowościach w organizacji i funkcjonowaniu żłobka, w zakresie żywienia dzieci | 24.06.2019 r.  | Do czasu zakończenia czynoności kontrolnych  |  |
| 72. | Mateusz Szoka | - | 72 | Do występowania w imieniu i na rzecz Gminy Solec Kujawski w sprawach podejmowania czynności związanych z przygotowaniem dokumentacji oraz załatwianiem spraw formalno – prawnych, reprezentowania mocodawcy przed osobami fizycznymi, prawnymi, urzędami i innymi instytucjami, składania wyjaśnień, podań, wniosków, oświadczeń, odwołań, odbioru materiałów geodezyjnych i formalnoprawnych oraz wszelkich innych czynności związanych z realizacją niniejszego pełnomocnictwa  | 24.06.2019 r.  | Do czasu realizacji zadania wynikającego z z umowy  |  |
| 73.  | Anna Filipiak  | kierownika sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczychw Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, | 73 | do prowadzenia postępowań w sprawach ustalenia prawa do jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu*,* które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, o którym mowa w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych oraz wydawania w tych sprawach decyzji,do podejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych oraz prowadzenia postępowań w sprawach dłużników alimentacyjnych oraz wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, oraz wydawania w tych sprawach decyzji,do przeprowadzania wywiadów alimentacyjnych oraz odbioru oświadczeń majątkowych od dłużnika alimentacyjnego,do prowadzenia postępowań w sprawie ustalenia prawa i wypłacania zasiłków dla opiekunów na podstawie ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 roku o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, w tym decyzji, oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia „Dobry start”, a także wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, w tym decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia „Dobry start”. | 1.07.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 74. | Beata Rojewska | starszego inspektora w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczychw Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, | 74 | do prowadzenia postępowań w sprawach ustalenia prawa do jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu*,* które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, o którym mowa w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawach dłużników alimentacyjnych, z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawie ustalenia prawa i wypłacania zasiłków dla opiekunów na podstawie ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 roku o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia „Dobry start”, a także wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia „Dobry start”. | 1.07.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 75. | Synthia Czapla | podinspektora w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczychw Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, | 75 | do wykonywania wszelkich czynności związanych z realizacją obowiązku określonego w art. 8a w/w ustawy, w tym w szczególności:do przekazywania do biur informacji gospodarczej, informacji gospodarczych o zobowiązaniach dłużników alimentacyjnych, wynikających z tytułów, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, w razie powstania zaległości za okres dłuższy niż 6 miesięcy,występowania do biur informacji gospodarczej z żądaniem uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania, usunięcia lub wstrzymania ujawniania tych informacji gospodarczych na czas określony w przypadkach przewidzianych w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. z 2019r. poz. 681 ze zm.). | 1.07.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 76.  | Synthia Czapla | podinspektora w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczychw Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, | 75 | do przeprowadzania wywiadów alimentacyjnych oraz odbioru oświadczeń majątkowych od dłużnika alimentacyjnego, do prowadzenia postępowań w sprawach dłużników alimentacyjnych z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego, do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia „Dobry start”, a także wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia „Dobry start”. | 1.07.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 77. | Sylwia Kozakiewicz | podinspektora w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczychw Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, | 77 | do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego. | 1.07.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 78. | Aleksandra Szczęśniak  | podinspektoraw sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczychw Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim,  | 78 | do prowadzenia postępowań w sprawach świadczenia „Dobry start” i wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia „Dobry start”,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego. | 1.07.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 79. | Małgorzata Wiącek - Włazik | pomoc administracyjną w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczych | 79 | do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego.  | 1.07.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 80. | Hanka Stamm  | Dyrektor MGOPS  | 80 | do prowadzenia postępowań w sprawach ustalenia prawa do jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu*,* które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, o którym mowa w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych oraz wydawania w tych sprawach decyzji,do podejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenia postępowań i wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz wydawania w tych sprawach decyzji,do prowadzenia postępowań w sprawie ustalenia prawa i wypłacania zasiłków dla opiekunów na podstawie ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 roku o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, w tym decyzji, oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego,do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia „Dobry start”, a także wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, w tym decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia „Dobry start”,do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,do prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji, postanowień oraz innych aktów administracyjnych w sprawach dotyczących ustalania prawa i wypłaty pomocy pieniężnej kombatantom i innym osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej oraz w związku z zaistnieniem zdarzeń losowych, na zasadach i w trybie określonych w ustawie o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego. | 1.07.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 81. | Krystyna Mikulska | Dyrektor Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego  | 81 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski na etapie składania i oceny wniosków o dofinansowanie projektu „Adaptacja poddasza budynku przy Placu Jana Pawła II 4 na potrzeby mieszkań wspomaganych, w ramach konkursu nr RPKP.06.01.02-IŻ.00-04-279/19 | 28.06.2019 r.  | 30.06.2020 r.  |  |
| 82. | Monika Brzuchnalska | pomoc administracyjną w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczych | 82 | do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego | 1.07.2019 r.  | Na czas zatrudnienia na stanowisku  |  |
| 83. | Paulina Popielewska - Konecka | Radca prawny  | 83 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie z wniosku Gminy Solec Kujawski o zawezwanie do próby ugodowej przed Sadem Rejonowym w Bydgoszczy I Wydział Cywilny | 9.07.2019 r.  | Do czasu zakończenia czynności sądowych  |  |
| 84. | Iwona Konaszewska  | Z-ca dyrektora MGOPS | 84 | Do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji  | 9.07.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na w/w stanowisku  |  |
| 85. | Katarzyna Tomczuk  | Referent ds. obsługi kancelarii | 85 | Do inkasowania opłaty targowej i odprowadzania środków finansowych na konto bankowe UM w Solcu Kujawskim | 15.07.2019 r.  | do 29.07.2019 r.  |  |
| 86. | Łukasz Kondracji | Kierowca, zaopatrzeniowiec | 86 | Do inkasowania opłaty targowej i odprowadzania środków finansowych na konto bankowe UM w Solcu Kujawskim | 15.07.2019 r.  | do 29.07.2019 r.  |  |
| 87. | Monia Michalska | Kierownik Ref. Księgowości Budżetowej  | 87 | Do kontrasygnowania w czasie nieobecności Skarbnik Gminy czynności prawnych, dokonywanych w imieniu i na rzecz gminy Solec Kujawski, które spowodować mogą powstanie zobowiązań pieniężnych, wchodzących w zakres dokumentacji aplikacyjnej projektu „Adaptacja poddasza budynku przy Placu Jana Pawła II 4 na potrzeby mieszkań wspomaganych” |  |  |  |
| 88. | Paulina Popielewska - Konecka | Radca prawny  | 88 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie z wniosku Gminy Solec Kujawski o zawezwanie do próby ugodowej przed Sadem Rejonowym w Bydgoszczy I Wydział Cywilny | 9.07.2019 r.  | Do czasu zakończenia czynności sądowych  |  |
| 89. | Małgorzata wiącek - Włazik | - | 89 | Do prowadzenia postępowań w sprawach „Dobry start” i wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia „Dobry Start” | 19.07.2019 r.  | Na czas wykonywania umowy – zlecenia  |  |
| 90.  | Grzegorz Bagniewski | -  | 90 | Do opracowania, przygotowania, składania dokumentacji oraz pozyskiwania wszelkich zgód i pozwoleń związanych z organizacją „Dożynek gminnych”, które odbędą się 31.08.2019 r.  | 22.07.2019 r.  | do 31.08.2019 r.  |  |
| 91. | Agnieszka Małecka | Sekretarka  | 91 | Do obsługi administracyjno – biurowej Komisji Socjalnej, na podstawie § 12 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  | 23.07.2019 r.  | Na czas trwania kadencji Komisji Socjalnej w latach 2019 - 2023 |  |
| 92. | Magdalena Menczyńska - Tarzyńska | członek komisji socjalnej  | 92 | Do przetwarzania danych osobowych dot. zdrowia osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  | 23.07.2019 r.  | Na okres powołania na członka Komisji Solcjalnej  |  |
| 93.  | Aleksandra Jabłońska | członek komisji socjalnej  | 93  | Do przetwarzania danych osobowych dot. zdrowia osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  | 23.07.2019 r.  | Na okres powołania na członka Komisji Solcjalnej  |  |
| 94. | Agnieszka Wilk | członek komisji socjalnej  | 94  | Do przetwarzania danych osobowych dot. zdrowia osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  | 23.07.2019 r.  | Na okres powołania na członka Komisji Solcjalnej  |  |
| 95.  | Marta Kukułka  | członek komisji socjalnej  | 95 | Do przetwarzania danych osobowych dot. zdrowia osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  | 23.07.2019 r.  | Na okres powołania na członka Komisji Solcjalnej  |  |
| 96. | Sylwia Król | członek komisji socjalnej  | 96  | Do przetwarzania danych osobowych dot. zdrowia osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  | 23.07.2019 r.  | Na okres powołania na członka Komisji Solcjalnej  |  |
| 97. | Sylwia Rejent  | członek komisji socjalnej  | 97  | Do przetwarzania danych osobowych dot. zdrowia osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  | 23.07.2019 r.  | Na okres powołania na członka Komisji Solcjalnej  |  |
| 98. | Agnieszka Głowala | członek komisji socjalnej  | 98 | Do przetwarzania danych osobowych dot. zdrowia osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  | 23.07.2019 r.  | Na okres powołania na członka Komisji Solcjalnej  |  |
| 99. | Katarzyna Orzecjowska  | Inspektor ds. ewidencji ludności | 99 | Do udostępniania danych z rejestru PESEL | 23.07.2019 r.  | Na czas nieokreślony |  |
| 100 | Katarzyna Orzechowska  | Inspektor ds. ewidencji ludności | 100 | Do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z ustawy Karta Dużej | 23.07.2019 r.  | Na czas nieokreślony |  |
| 101 | Monika Nowicka | Podinspektor ds. dowodów osobistych  | 101 | Do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z ustawy Karta Dużej | 23.07.2019 r.  | Na czas nieokreślony |  |
| 102 | Monika Nowicka | Podinspektor ds. dowodów osobistych  | 102 | Do udostępniania danych z rejestru PESEL | 23.07.2019 r.  | Na czas nieokreślony |  |
| 103 | Justyna Żebrowska - Dudek | Dyrektor WSO | 103 | Do udostępniania danych z rejestru PESEL | 23.07.2019 r.  | Na czas nieokreślony |  |
| 104 | Hanna Słuja | Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczych  | 104 | Do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji, do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego, do prowadzenia postepowań w sprawie świadczenia „Dobry start”, a także wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia „Dobry start”  | 1.08.2019 r.  | Na czas zatrudnienia na stanowisku |  |
| 105 | Krystyna Mikulska | Dyrektor Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego  | 105 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski, w tym wglądu w akta, wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań w sprawie WPW.II.3043-2-103/2010 dot. projektu nr RPKP.05.06.00-04-005/09, pn. „Przygotowanie terenów pod realizację II etapu Parku Przemysłowego”. | 5.08.2019 r.  | do czasu zakończenia czynności  |  |
| 106 | Paulina Popielewska - Konecka | Radca prawny  | 106 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie z wniosku Gminy Solec Kujawski o zawezwanie do próby ugodowej przed Sadem Rejonowym w Bydgoszczy I Wydział Cywilny | 7.08.2019 r.  | Do czasu zakończenia czynności sądowych  |  |
| 107 | Monika Nowak | Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat | 107 | Do sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym pow. użytkowej i sposobu wykorzystania budynków niezamieszkalnych położonych w Solcu Kujawskim przy ul. Kujawskiej 38 | 22.08.2019 r.  | 30.08.2019 r.  |  |
| 108 | Anna Pniewska | Referent ds. dodatków mieszkaniowych i windykacji  | 108 | Do przeprowadzania wywiadów środowiskowych mających na celu ustalenie uprawnień do dodatków mieszkaniowych przewidzianych ustawą o dodatkach mieszkaniowych i windykacji | 21.08.2019 r.  | Na czas zastępstwa pracownika zatrudnionego na stanowisku referenta ds. zasobów  |  |
| 109 | Monika NowakMagdalena Reikowska | Inspektor ds. wymiaru podatków i opłatInspektor ds. księgowości podatkowej | 109 | do sprawdzania zgodności ze stanem faktycznym powierzchni użytkowej budynku związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą położonego w Solcu Kujawskim przy ul. Różanej 2 | 27.08.2019 r. | 6.09.2019 r.  |  |
| 110 | Monika NowakMagdalena Reikowska | Inspektor ds. wymiaru podatków i opłatInspektor ds. księgowości podatkowej | 109 | do sprawdzania zgodności ze stanem faktycznym powierzchni użytkowej budynku związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą położonego w Solcu Kujawskim przy ul. Różanej 2 | 27.08.2019 r. | 6.09.2019 r.  |  |
| 111 | Anna Pniewska | Referent ds. dodatków mieszkaniowych i windykacji | 111 | do poświadczenia zgodności odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem | 27.08.2019 r.  | Do czasu zatrudnienia na w/w stanowisku |  |
| 112 | Magdalena Menczyńska Tarzyńska | Kierownik Ref. Gospodarczo – Technicznego  | 112 | do odbioru akt sprawy Wydziału Budownictwa Starostwa Powiatowego, dokumentacji projektowej na budowę wiaty śmietnikowej przy budynku mieszkaniowym wielorodzinnym, na terenie działki nr 849/91 położonej w miejscowości Solec Kujawski  | 9.09.2019 r.  | do czasu zakończenia czynności  |  |
| 113 | Marlena Borakiewicz | Podinspektor ds. kontroli wewnętrznej  | 113 | do przeprowadzenia kontroli planowej w Niepublicznym Żłóbku „Kubusiowy Zakątek” przy ul. Kościuszki 12, w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji celowej, udzielonej z budżetu Gminy Solec Kujawski w 2018 roku  | 11.09.2019 r.  | Do dnia zakończenia czynności kontrolnych  |  |
| 114 | Katarzyna Michalak  | Inspektor  | 114 | do odbioru i zwrotu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w Niepublicznym Żłobku „Kubusiowy zakątek” w Solcu Kujawskim, w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Solec Kujawski w 2018 roku  | 9.09.2019 r.  | Do zakończenia czynności |  |
| 115 | Genowefa Nasierowska | Audytor wewnętrzny  | 115 | Do przeprowadzania audytu wewnętrznego, zgodnie z planem audytu na rok 2019 w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim  | 9.09.2019 r.  | 31.12.2019 r.  |  |
| 116 | Sylwia Rejent  | Referent ds. cmentarnictwa, miejsc pamięci narodowej i targowiska  | 116 | Do inkasowania opłaty targowej i odprowadzania środków finansowych na konto bankowe UM w Solcu Kujawskim | 13.09.2019 r.  | 16.09.2019 r.  |  |
| 117 | Magdalena Menczyńska - Tarzyńska | Kierownik Ref. Gospodarczo – Technicznego  | 117 | Do pobierania i rozliczania pobranych opłat z automatu wrzutowego z toalety publicznej znajdującej się na terenie Punktu Obsługi Pasażerów przy ul. Dworcowej w Solcu Kujawskim  | 12.09.2019 r.  | Na czas zatrudnienia na w/w stanowisku  |  |
| 118 | Violetta Kiełczewska  | Kierownik biura zasobów mieszkaniowych i windykacji  | 118 | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie z wniosku Gminy Solec Kujawski z udziałem Elżbiety Meller o zawezwanie do próby ugodowej  | 13.09.2019 r.  | Do zakończenia czynności sądowych  |  |
| 119 | Elżbieta Woś | Kierownik Ref. Nieruchomości  | 119 | Do składania wniosków o uzyskanie zaświadczenia o samodzielności lokalu | 13.09.2019 r.  | Do czasu zakończenia czynności  |  |
| 120 | Magdalena Menczyńska Tarzyńska | Kierownik Ref. Gospodarczo – Technicznego | 120 | Do inkasowania opłaty targowej i odprowadzania środków finansowych na konto Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim  | 20.09.2019 r.  | Na czas zatrudnienia na w/w stanowisku  |  |
| 121 | Elzbieta Galasińska | Kierownik BNW | 121 | do udziału w Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia „Europa Kujaw i Pomorza”, które odbędzie się 26 września 2019 r. w Toruniu.  | 23.09.2019 r.  | 26.09.2019 r.  |  |
| 122 | Paulina Popielewska - Konecka | radca prawny  | 122 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie z wniosku Gminy Solec Kujawski o zawezwanie do próby ugodowej przed Sadem Rejonowym w Bydgoszczy I Wydział Cywilny | 23.09.2019 r.  | do czasu zakończenia czynności sądowych  |  |
| 123 | Renata Łapiak | robotnik gospodarczy | 123 | do inkasowania opłaty targowej i odprowadzania środków finansowych na konto bankowe UM w Solcu Kujawskim | 23.09.2019 r.  | Na czas zatrudnienia na ww. stanowisku |  |
| 124 | Monika Nowak, Magdalena Reikowska, Paweł Kaszanek  | inspektor ds. wymiaru podatków i opłata, inspektor ds. księgowości podatkowej, inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego  | 124 | do kontroli podatkowej  | 7.10.2019 r.  | 18.10.2019 r.  |  |
| 125 | Monika Nowak, Magdalena Reikowska, Paweł Kaszanek  | inspektor ds. wymiaru podatków i opłata, inspektor ds. księgowości podatkowej, inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego  | 125 | do kontroli podatkowej  | 7.10.2019 r.  | 18.10.2019 r.  |  |
| 126 | Marlena Borakiewicz | podinspektor ds. kontroli wewnętrznej  | 126 | do przeprowadzenia kontroli w Ochronce Zgromadzenia Sióstr Służebniczek BDNP Niepublicznym Przedszkolu w Solcu Kujawskim w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej z budżetu Gminy Solec Kujawski w 2018 roku  | 3.10.2019 r.  | do dnia zakończenia czynności kontrolnych  |  |
| 127 | Katarzyna Michalak  | inspektor | 127 | do odbioru i zwrotu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w Ochronce Zgromadzenia Sióstr Służebniczek BDNP Niepublicznym Przedszkolu w Solcu Kujawskim w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Solec Kujawski w 2018 roku  | 1.10.2019 r.  | do dnia zakończenia czynności |  |
| 128 | Renata Łapiak | robotnik gospodarczy | 128 | Do odczytu liczników wody w mieszkaniowych zasobach Gminy Solec Kujawski, do pobierania i rozliczania pobranych opłat z automatu wrzutowego z toalety publicznej znajdującej się na terenie Punktu Obsługi Pasażerów przy ul. Dworcowej w Solcu Kujawskim  | 2.10.2019 r.  | do czasu zatrudnienia na w/w stanowisku |  |
| 129 | Grażyna Bieniek | - | 129 | do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim  | 7.10.2019 r.  | na czas pełnienia członkowstwa w Zespole ds. Budżetu Obywatelskiego  |  |
| 130 | Jolanta Stępień | - | 130 | do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim  | 7.10.2019 r.  | na czas pełnienia członkowstwa w Zespole ds. Budżetu Obywatelskiego  |  |
| 131 | Anna Cicha  | - | 131 | do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim  | 7.10.2019 r.  | na czas pełnienia członkowstwa w Zespole ds. Budżetu Obywatelskiego  |  |
| 132 | Natalia Sieracka  | Radca prawny | 132 | do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie z wniosku Gminy Solec Kujawski o zawezwanie do próby ugodowej  | 9.10.2019 r.  | do czasu zakończenia czynności sądowych  |  |
| 133 | Elzbieta Galasińska | Kierownik Biura Nadzoru Właścicielskiego  | 133 | do udziału w Zgromadzeniu Wspólników Spółki Kujawsko - Pomorski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o., które odbędzie się 24 października 2019 r. w Toruniu. | 17.10.2019 r.  | 24.10.2019 r.  |  |
| 134 | Katarzyna Bujalska  | Podinspektor ds. nadzoru właścicielskiego  | 134 | do udziału w Zgromadzeniu Wspólników Spółki Kujawsko - Pomorski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o., które odbędzie się 24 października 2019 r. w Toruniu. | 17.10.2019 r.  | 24.10.2019 r.  |  |
| 135 | Elżbieta Galasińska  | Kierownik Biura nadzoru właścicielskiego  | 135 | do przejrzenia akt księgi wieczystej BY1B/00020166/4  | 4.11.2019 t.  | 4.11.2019 r.  |  |
| 136 | Hanka Stamm | Dyrektor MGOPS | 136 | do podejmowania czynności związanych z realizacją projektu RPKP.09.01.02-IŻ.00-04-319/19 | 4.11.2019  | Na czas realizacji i rozliczenia projektu, jednak nie dłużej niż czas pełnienia funkcji Dyrektora MGOPS  |  |
| 137 | Marlena Borakiewicz  | Podpinspektor ds. kontroli wewnętrznej  | 137 | do przeprowadzenia kontroli planowej w przedszkolu REKSIO w Solcu Kujawskim w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji w budżetu gminy Solec Kujawski w 2018 roku. | 5.11.2019  | Do czasu zakończenia czynności kontrolnych . |  |
| 138 | Natalia Sieracka  | Referent prawny  | 138 | do przeprowadzenia kontroli planowej w przedszkolu REKSIO w Solcu Kujawskim w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji w budżetu gminy Solec Kujawski w 2018 roku.  | 5.11.2019  | Do czasu zakończenia czynności kontrolnych . |  |
| 139 | Ewa Skierkiewicz  | Podinspektor ds. ochrony środowiska  | 139 | Do wykonywania funkcji kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach oraz przepisów o ochronie środowiska, w tym przeprowadzenia kontroli przestrzegania przepisów przez osoby fizyczne zakazu spalania odpadów w paleniskach domowych na terenie gminy Solec Kujawski | 16..10.2019  | Do czasu zakończenia czynności kontrolnych  |  |
| 140 | Anna Kwiatkowska | Inspektor ds. ochrony środowiska  | 140 | Do wykonywania funkcji kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach oraz przepisów o ochronie środowiska, w tym przeprowadzenia kontroli przestrzegania przepisów przez osoby fizyczne zakazu spalania odpadów w paleniskach domowych na terenie gminy Solec Kujawski | 16..10.2019 | Do czasu zakończenia czynności kontrolnych |  |
| 141 | Wiesława Zawalińska  | Inspektor ds. administrowania budynkami mieszkalnymi  | 141 | Do wykonywania funkcji kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach oraz przepisów o ochronie środowiska, w tym przeprowadzenia kontroli przestrzegania przepisów przez osoby fizyczne zakazu spalania odpadów w paleniskach domowych na terenie gminy Solec Kujawski | 16..10.2019 | Do czasu zakończenia czynności kontrolnych |  |
| 142 | Anna Urbańska | Pomoc administracyjna  | 142 | Do wykonywania funkcji kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach oraz przepisów o ochronie środowiska, w tym przeprowadzenia kontroli przestrzegania przepisów przez osoby fizyczne zakazu spalania odpadów w paleniskach domowych na terenie gminy Solec Kujawski | 16..10.2019 | Do czasu zakończenia czynności kontrolnych |  |
| 143 | Małgorzata Szuster – Czaki  | Inspektor ds. oświaty  | 143 | Do dokonywania czynności nadzorczych w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w Niepublicznym Żłobku Kubusiowy zakątek przy ul. Kościuszki 12.  | 13.11.2019 | 15.11.2019 |  |
| 144 | Sylwia Król  | Inspektor ds. oświaty  | 144 | Do dokonywania czynności nadzorczych w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w Niepublicznym Żłobku Kubusiowy zakątek przy ul. Kościuszki 12. | 13.11.2019 | 15.11.2019 |  |
| 145 | Monika NowakMagdalena ReikowskaPaweł Kaszanek | inspektor ds. wymiaru podatków i opłata, inspektor ds. księgowości podatkowej, inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego | 145 | Do kontroli podatkowej | 29.11.2019 | 20.12.2019 |  |
| 146 | Monika NowakMagdalena ReikowskaPaweł Kaszanek | inspektor ds. wymiaru podatków i opłata, inspektor ds. księgowości podatkowej, inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego | 146 | Do kontroli podatkowej | 29.11.2019 | 20.12.2019 |  |
| 147 | Katarzyna Tracewska - Rećko | Inspektor ds. nieruchomości | 147 | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski podczas oględzin nieruchomości położonych w m. Solec Kujawski | 26.11.2019 |  |  |
| 148 | Synthia Czapla | Pomoc administracyjna w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych | 148 | - do przeprowadzania wywiadów alimentacyjnych oraz odbioru oświadczeń majątkowych od dłużnika alimentacyjnego- do prowadzenia postępowań w sprawach dłużników alimentacyjnych z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji- do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji- do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji- do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia „Dobry start”, a także wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia „Dobry start” | 22.11.2019 |  |  |
| 149 | Katarzyna Chmara | Inspektor ds. świadczeń wychowawczych w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczych | 149 | - do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego- do przeprowadzania wywiadów alimentacyjnych oraz odbioru oświadczeń majątkowych od dłużnika alimentacyjnego- do prowadzenia postępowań w sprawach dłużników alimentacyjnych z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji- do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego z wyłączeniem wydawania w tych sprawach decyzji- działając jako organ właściwy wierzyciela w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, na podstawie art. 8a, 8b w związku z art. 8c wymienionej ustawy, do wykonywania wszelkich czynności związanych z realizacją obowiązku określonego w art. 8a w/w ustawy, w tym w szczególności:- do przekazywania do biur informacji gospodarczej, informacji gospodarczych o zobowiązaniach dłużników alimentacyjnych, wynikających z tytułów, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, w razie powstania zaległości na okres dłuższy niż 6 miesięcy,- występowania do biur informacji gospodarczej z żądaniem uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania, usunięcia lub wstrzymania ujawniania tych informacji gospodarczych na czas określony w przypadkach przewidzianych w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2019 r. poz. 681 zw zm.) | 22.11.2019 |  |  |
| 150 | Martyna Falkowska | Podinspektor ds. świadczeń wychowawczych w sekcji świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczych | 150 | - do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, z wyłączeniem wydawania decyzji oraz przekazywania informacji o przyznaniu świadczenia wychowawczego | 25.11.2019 r. |  |  |
| 151 | Wojciech Lutowski | p.o. Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji | 151 | - do reprezentowania Gminy Solec Kujawski przed sądami w charakterze strony, udzielania dalszych pełnomocnictw przed sądami, władzami, urzędami, przedsiębiorstwami i bankami, w zakresie spraw należących do zadań Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim- do prowadzenia i zarządzania Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim- do zawierania umów i przeprowadzania postępowań o udziale zamówień publicznych w zakresie działalności jednostki- do dokonywania rozliczeń finansowych i podejmowania innych czynności, które okażą się konieczne w związku z prowadzeniem jednostki budżetowej pod nazwą Ośrodek Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim |  |  |  |
| 152 | Monika NowakMagdalena ReikowskaKatarzyna Michalak | inspektor ds. wymiaru podatków i opłata, inspektor ds. księgowości podatkowej, inspektor  | 152 | Do kontroli podatkowej | 03.12.2019 | 31.12.2019 |  |
| 153 | Monika NowakMagdalena ReikowskaKatarzyna Michalak | inspektor ds. wymiaru podatków i opłata, inspektor ds. księgowości podatkowej, inspektor  | 153 | Do kontroli podatkowej | 03.12.2019 | 31.12.2019 |  |
| 154 | Monika NowakMagdalena ReikowskaKatarzyna Bujalska | inspektor ds. wymiaru podatków i opłata, inspektor ds. księgowości podatkowej, podinspektor ds. nadzoru właścicielskiego | 154 | Do kontroli podatkowej | 11.12.2019 | 10.01.2020 |  |
| 155 | Monika NowakMagdalena ReikowskaKatarzyna Bujalska | inspektor ds. wymiaru podatków i opłata, inspektor ds. księgowości podatkowej, podinspektor ds. nadzoru właścicielskiego | 155 | Do kontroli podatkowej | 11.12.2019 | 10.01.2020 |  |
| 156 | Beata Rogowska | Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy  | 156 | - do dysponowania środkami finansowymi, zgromadzonymi na rachunku bankowym Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawski- do reprezentowania Gminy Solec Kujawski przed sądami w charakterze strony, udzielania dalszych pełnomocnictw przed władzami, urzędami przedsiębiorstwami i bankami, w zakresie spraw należących do zadań Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim- do prowadzenia i zarządzania Środowiskowym Domem Samopomocy w Solcu Kujawskim - do zawierania umów i przeprowadzania przetargów w zakresie działalności jednostki- do dokonywania rozliczeń finansowych i podejmowania innych czynności, które okażą się konieczne w związku z prowadzeniem jednostki budżetowej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy - do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy  | 04.12.2019 |  |  |
| 157 | Violetta Kiełczewska | Kierownik Biura Zasobów Mieszkaniowych i Windykacji | 157 | - do przetwarzania danych osobowych w Biurze Zasobów Mieszkaniowych i Windykacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* dostęp do komputera-konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp do programu CHEOPS (bez ograniczeń)
* dostęp do programu Qnet Czynsze (bez ograniczeń)
* dostęp do programu „m-Czynsze” Marbit (podgląd danych

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. księgowość mieszkaniowa (wpłaty czynszowe i odszkodowawcze)
2. dodatek mieszkaniowy, dodatek energetyczny
3. zawieranie ugód w sprawach spłaty zaległości z tytułu czynszu i odszkodowania za korzystanie z lokali gminnych
4. Krajowy Rejestr Dłużników
5. Windykacja należności czynszowych i odszkodowawczych
6. Przydział/zmiana lokali gminnych

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 4.12.2019 r. | na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 158 | Marta Kukułka | Inspektor ds. zasobów mieszkaniowych i windykacji | 158 | - do przetwarzania danych osobowych w Biurze Zasobów Mieszkaniowych i Windykacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* dostęp do komputera-konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp do programu Qnet Czynsze (bez ograniczeń)
* dostęp do programu „m-Czynsze” Marbit (podgląd danych

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. zawieranie ugód w sprawach spłaty zaległości z tytułu czynszu i odszkodowania za korzystanie z lokali gminnych
2. Krajowy Rejestr Dłużników
3. Windykacja należności czynszowych i odszkodowawczych

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 4.12.2019 r. | na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 159 | Wanda Sliżewska | Inspektor ds. zasobów mieszkaniowych i windykacji | 159 | - do przetwarzania danych osobowych w Biurze Zasobów Mieszkaniowych i Windykacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* dostęp do komputera-konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp do programu Qnet Czynsze (bez ograniczeń)
* dostęp do programu „m-Czynsze” Marbit (podgląd danych

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. księgowość mieszkaniowa (wpłaty czynszowe i odszkodowawcze)

oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 4.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 160 | Anna Pniewska | Referent ds. dodatków mieszkaniowych i windykacji | 160 | - do przetwarzania danych osobowych w Biurze Zasobów Mieszkaniowych i Windykacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* dostęp do komputera-konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* dostęp do programu CHEOPS (bez ograniczeń)
* dostęp do programu Qnet Czynsze (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Dodatek mieszkaniowy, dodatek energetyczny
2. Zawieranie ugód w sprawach spłaty zaległości z tytułu czynszu i odszkodowania za korzystanie z lokali gminnych

oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie. | 4.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 161 | Agnieszka Szafrańska | Inspektor ds. drogownictwa | 161 | - do przetwarzania danych osobowych w Referacie Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Umowy o świadczenie usług w zakresie utrzymania dróg gminnych
2. Bieżąca korespondencja prowadzona przez RGK

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 4.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 162 | Irena Białecka | Podinspektor ds. drogownictwa | 162 | - do przetwarzania danych osobowych w Referacie Gospodarki Komunalnej w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń-system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Zezwolenie na umieszczenie/lokalizację urządzeń w pasie drogowym lub zajęcie w celu wykonania robót
2. Licencja wykonania krajowego transportu drogowego taksówką
3. Zezwolenie na lokalizację zjazdu
4. Zezwolenie na wykonanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym
5. Umowy o świadczenie usług w zakresie utrzymania dróg gminnych
6. Bieżąca korespondencja prowadzona przez RGK

Oraz przetwarzania danych osobowych w powyższym zakresie  | 4.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Referacie  |  |
| 163 | Karolina Lemka  | Inspektor ds. drogownictwa | 163 | - do przetwarzania danych osobowych w Referacie Gospodarki Komunalnej w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń-system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Zezwolenie na umieszczenie/lokalizację urządzeń w pasie drogowym lub zajęcie w celu wykonania robót
2. Licencja wykonania krajowego transportu drogowego taksówką
3. Zezwolenie na lokalizację zjazdu
4. Bieżąca korespondencja prowadzona przez RGK

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 4.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 164 | Zbigniew Faleńczyk | Inspektor ds. drogownictwa  | 164 | - do przetwarzania danych osobowych w Referacie Gospodarki Komunalnej w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń-system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Umowy o świadczenie usług w zakresie utrzymania dróg gminnych
2. Bieżąca korespondencja prowadzona przez RGK

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie. | 4.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w/ Referacie |  |
| 165 | Krystyna Mikulska  | Pełnomocnik Burmistrza Solca Kujawskiego | 165 | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”, które odbędzie się 17 grudnia 2019 roku w Gądeczu | 14.12.2019 r.  |  |  |
| 166 | Natalia Anna Sieracka | Referent prawny | 166 | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie powództwa Gminy Solec Kujawski przeciwko Markowi Jankowskiemu do opróżnienia lokalu mieszkalnego | 16.12.2019 r. |  |  |
| 167 | Elżbieta Galasińska | Kierownik Biura Nadzoru Właścicielskiego | 167 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Nadzoru Właścicielskiego w następującym zakresie: - dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

-dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Numer porządkowy nieruchomości/ zgoda na dysponowanie gruntem2. Zbiór umów sporządzanych w formie aktu notarialnego dotyczących nieruchomości położonych na terenie Gminy Solec Kujawski Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie. | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 168 | Katarzyna Bujalska  | Podinspektor ds. nadzoru właścicielskiego | 168 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Nadzoru Właścicielskiego w następującym zakresie: - dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

-dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Numer porządkowy nieruchomości/ zgoda na dysponowanie gruntem2. Zbiór umów sporządzanych w formie aktu notarialnego dotyczących nieruchomości położonych na terenie Gminy Solec Kujawski Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie. | 16.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 169 | Małgorzata Kubiak | Inspektor ds. nadzoru właścicielskiego  | 169 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Nadzoru Właścicielskiego w następującym zakresie: - dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

-dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Numer porządkowy nieruchomości/ zgoda na dysponowanie gruntem2. Zbiór umów sporządzanych w formie aktu notarialnego dotyczących nieruchomości położonych na terenie Gminy Solec Kujawski Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie. | 16.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Biurze  |  |
| 170 | Cezary Ball | Dyrektor Wydziału Utrzymania Miasta  | 170 | Do przetwarzania danych osobowych w Wydziale Utrzymania Miasta w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

-dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Sporządzanie planów urządzania lasów niebędących własnością Skarbu Państwach
2. Ochrona kasztanowca przed szkodnikiem drzew
3. Zamówienia publiczne w trybie zapytania ofertowego na dostawę materiału roślinnego
4. Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach
5. Opieka nad zwierzętami bezdomnymi
6. Zgłoszenie eksploatacji instalacji wprowadzającej gazy lub pyły do powietrza
7. Zezwolenie na opróżnienie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych
8. Rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych
9. Zgłoszenie eksploatacji instalacji wytwarzającej pole elektromagnetyczne
10. Ewidencja ekologicznych przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych nieczystości ciekłych
11. Hodowla i utrzymanie psa rasy agresywnej – wydanie decyzji administracyjnych
12. Bieżąca korespondencja prowadzona przez ROŚIR
13. Usuwanie drzew i krzewów
14. Nakładanie kar administracyjnych za usuwanie drzew i krzewów bez zezwolenia
15. Ewidencja nieruchomości na których znajdują się wyroby zawierające azbest
16. Naliczanie i pobieranie opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej
17. Wsparcie dla rolników poszkodowanych w wyniku klęsk żywiołowych
18. Zezwolenia na uprawę maku i konopii
19. Opiniowanie zbierania lub przetwarzania odpadów
20. Korespondencja z właścicielami nieruchomości w sprawach dotyczących ochrony środowiska oraz opłat za gospodarowanie odpadami
21. Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, ulgi w opłacie, windykacja
22. Przekazywanie informacji Zakładowi Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w zakresie wynikającym z deklaracji na odbiór odpadów komunalnych
23. Zezwolenie na umieszczenie/lokalizację urządzeń w pasie drogowym lub zajęcie w celu wykonania robót
24. Licencja wykonania krajowego transportu drogowego taksówką
25. Zezwolenie na lokalizację zjazdu
26. Zezwolenie na wykonanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym
27. Umowy o świadczenie usług, w zakresie utrzymania dróg gminnych
28. Bieżąca korespondencja prowadzona przez RGK
29. Korespondencja w sprawie prowadzenia remontów i usuwania awarii w gminnych zasobach mieszkaniowych
30. Remonty i przeglądy w budynkach i lokalach stanowiących własność Gminy
31. Opłata targowa
32. Zapobieganie upadkom
33. Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12. 2019 r. | Na okres zatrudnienia w w/w Wydziale |  |
| 171 | Agnieszka Czarczyńska | Sekretarka | 171 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do programu DZIERŻAWY (bez ograniczeń)
* Dostęp do programu REJESTR VAT (bez ograniczeń)
* Dostęp do programu UŻYTKOWANIE WIECZYSTE (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Przekształcenia prawa użytkowania wieczystego na prawo własności
2. Dzierżawa, najem, użyczenie nieruchomości gminnych

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 172 | Agnieszka Mędlewska | Referent ds. nieruchomości | 172 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Wydanie oświadczeń o dokonaniu spłaty za wykupiony na raty lokal mieszkalny/ grunt
2. Sprzedaż nieruchomości i lokali gminnych
3. Wydanie zaświadczeń o znajdowaniu się/ nie znajdowaniu w obszarze rewitalizacji

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 173 | Elżbieta Woś | Kierownik Referatu Nieruchomości  | 173 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do programu DZIERŻAWY (bez ograniczeń)
* Dostęp do programu REJESTR VAT (bez ograniczeń)
* Dostęp do programu UŻYTKOWANIE WIECZYSTE (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Ustalanie i wypłata odszkodowania za nieruchomości przejmowane na własność pod drogi gminne
2. Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego na prawo własności
3. Dzierżawa, najem, użyczenie nieruchomości gminnych
4. Wydanie oświadczeń o dokonaniu spłaty za wykupiony na raty lokal mieszkalny/grunt
5. Sprzedaż nieruchomości i lokali gminnych
6. Opłata planistyczna
7. Opłata adiacencka
8. Podziały i scalania nieruchomości
9. Wydanie zaświadczeń o znajdowaniu się/ nie znajdowaniu w obszarze rewitalizacji

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 174 | Katarzyna Tracewska - Rećko | Inspektor ds. nieruchomości | 174 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Ustalanie i wypłata odszkodowania za nieruchomości przejmowane na własność pod drogi gminne
2. Opłata planistyczna
3. Opłata adiacencka
4. Podziały i scalania nieruchomości
5. Wydanie zaświadczeń o znajdowaniu się/nie znajdowaniu w obszarze rewitalizacji

Oraz przetwarzania danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 175 | Barbara Przybylska | Kierownik Biura Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych | 175 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. udzielanie zamówień publicznych
2. realizacja projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych

Oraz przetwarzania danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 176 | Maria Klemp | Inspektor ds. zamówień publicznych | 176 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Udzielanie zamówień publicznych

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r.  | Na okrez zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 177 | Paweł Mieńciuk  | Referent ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych | 177 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych: bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Realizacja projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12. 2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 178 | Małgorzata Szalewska | Radca prawny | 178 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Prawnym w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. obsługa prawna UMOraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie  | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 179 | Natalia Sieracka | Referent Prawny/ Inspektor ODO | 179 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Prawnym w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. obsługa prawna UMOraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 180 | Paulina Popielewska-Konecka | Radca Prawny | 180 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Prawnym w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. obsługa prawna UMOraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 181 | Małgorzata Szuster – Czaki  | Inspektor ds. oświaty  | 181 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Edukacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Organizacja pracy szkół i przedszkoli gminnych
2. Postępowanie w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielom
3. Przyznanie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika
4. Przyznanie nagród Burmistrza
5. Przyznanie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym lub socjalnym
6. Przekazywanie dotacji
7. Dowóz dzieci do szkół
8. Rejestr szkół i przedszkoli
9. Rejestr żłobków i klubów dziecięcych
10. Rekrutacja , realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
11. System Informacji Oświatowej

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 182 | Katarzyna Małecka | Kierownik Referatu Edukacji | 182 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Edukacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp iArkusz – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp SIO – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp ERGO – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Organizacja pracy szkół i przedszkoli gminnych
2. Postępowanie w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego
3. Przyznanie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika
4. Przyznanie nagród Burmistrza
5. Przyznanie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym lub socjalnym
6. Przekazywanie dotacji
7. Dowóz dzieci do szkół
8. Rejestr szkół i przedszkoli
9. Rejestr żłobków i klubów dziecięcych
10. Rekrutacja, realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
11. System Informacji Oświatowej

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w referacie |  |
| 183 | Sylwia Król | Inspektor ds. oświaty | 183 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Edukacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp iArkusz – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp SIO – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Organizacja pracy szkół i przedszkoli gminnych
2. Postępowanie w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielom
3. Przyznanie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika
4. Przyznanie nagród Burmistrza
5. Przyznanie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym lub socjalnym
6. Przekazywanie dotacji
7. Dowóz dzieci do szkół
8. Rejestr szkół i przedszkoli
9. Rejestr żłobków i klubów dziecięcych
10. Rekrutacja , realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
11. System Informacji Oświatowej

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 184 | Agnieszka Chojnacka - kusz | Inspektor ds. inwestycji | 184 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Realizacji Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Korespondencja w ramach realizacji inwestycji gminnych

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 185 | Aleksandra Jabłońska  | Inspektor ds. inwestycji | 185 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Realizacji Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Korespondencja w ramach realizacji inwestycji gminnych

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 186 | Dorota Bethke | Inspektor ds. realizacji inwestycji | 186 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Realizacji Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Korespondencja w ramach realizacji inwestycji gminnych

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Referacie  |  |
| 187 | Grażyna Stańczak | Kierownik Referatu Realizacji Inwestycji | 187 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Realizacji Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Korespondencja w ramach realizacji inwestycji gminnych

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 188 | Anna Urbańska  | Pomoc administracyjna | 189 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Realizacji Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Korespondencja w sprawie prowadzenia remontów i usuwania awarii w gminnych zasobach mieszkaniowych
2. Remonty i przeglądy w budynkach i lokalach stanowiących własność Gminy

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie  |  |  |  |
| 189 | Magdalena Menczyńska - Tarzyńska | Kierownik Referatu Gospodarczo - Technicznego | 189 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Realizacji Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Korespondencja w sprawie prowadzenia remontów i usuwania awarii w gminnych zasobach mieszkaniowych
2. Remonty i przeglądy w budynkach i lokalach stanowiących własność Gminy

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 190 | Wiesława Zawalińska | Inspektor ds. administracji budynkami mieszkalnymi | 190 | Do przetwarzania danych osobowych w Referacie Realizacji Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Korespondencja w sprawie prowadzenia remontów i usuwania awarii w gminnych zasobach mieszkaniowych
2. Remonty i przeglądy w budynkach i lokalach stanowiących własność Gminy

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r.  | Na okres zatrudnienia w/w Referacie |  |
| 191 | Marlena Borakiewicz | Podinspektor ds. kontroli wewnętrznej | 191 | Do przetwarzania danych osobowych w Biurze Kontroli Wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp LEX – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. Kontrola wewnętrzna

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2019 r. | Na okres zatrudnienia w/w Biurze |  |
| 192 | Waldemar Kwiatkowski | Specjalista ds. BHP | 192 | Do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w następującym zakresie:- dane przetwarzane na nośnikach papierowych : bez ograniczeń- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład:* Dostęp do komputera – konto użytkownika Domeny (bez ograniczeń)
* Dostęp do Poczty Email – konto użytkownika (bez ograniczeń)
* Dostęp do Mdok – konto użytkownika (bez ograniczeń)

- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych:1. BHP

Oraz przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie | 16.12.2919 r. | Na okres zatrudnienia w Urzędzie Miejskim |  |
| 193 | Małgorzata Szalewska | Radca Prawny | 193 | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski w sprawie sądowoadministracyjnej ze skargi Gminy Solec Kujawski na decyzję Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 14.11.2019 r. (WPW. II. 3043-2-103/2010) | 20.12.2019 r. |  |  |
| 194 | Barbara Białkowska | Zastępca Burmistrza Solca Kujawskiego | 194 | Upoważniam do:1. Prowadzenia w imieniu Burmistrza Solca Kujawskiego spraw mieszczących się w zakresie działalności Wydziału Utrzymania Miasta, Wydziału Gospodarki Mieniem i Wydziału Budżetu i Finansów oraz nadzorowania i koordynowania pracy gminnych jednostek organizacyjnych, w tym wnioskowania o zakładanie, przekształcenie i likwidację jednostek, nadzorowania czynności związanych z zapewnieniem ochrony zdrowia w gminie, nadzorowania nad gospodarką gminnymi obiektami i urządzeniami użyteczności publicznej, nadzorowania gospodarki mieszkaniowej gminy, koordynowania i przygotowywania kluczowych dokumentów gminy m.in. takich jak strategia rozwoju gminy;2. Składania wszelkich oświadczeń i podpisywania pism w zakresie spraw określonych w pkt 1;3. wykonywania wszelkich czynności zastrzeżonych przepisami prawa dla Burmistrza Solca Kujawskiego w czasie nieobecności Teresy Substyk – Burmistrza Solca Kujawskiego w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim | 31.12.2019  |  |  |
| 195 | Barbara Białkowska | Zastępca Burmistrza Solca Kujawskiego | 195 | Do:1. Składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Solec Kujawski;2. Załatwiania w imieniu Burmistrza Solca Kujawskiego wszystkich spraw należących do właściwości Burmistrza Solca Kujawskiego, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz prowadzenia kontroli;3. do reprezentowania Gminy Solec Kujawski przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Gminy Solec Kujawski oraz udzielania w tym zakresie dalszych pełnomocnictw. | 31.12.2019 r. |  |  |
| 196 | Barbara Białkowska | Zastępca Burmistrza Solca Kujawskiego | 196 | Do dokonywania w przypadku nieobecności Burmistrza dekretacji wpływającej korespondencji niejawnej | 31.12.2019 r. |  |  |
| 197 | Barbara Białkowska  | Zastępca Burmistrza Solca Kujawskiego | 197 | Do poświadczania zgodności odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem | 31.12.2019 r. |  |  |
| 198 | Barbara Białkowska | Zastępca Burmistrza Solca Kujawskiego | 198 | Ustanowienie pełnomocnikiem i upoważnienie do reprezentowania kontrolowanego, w tym składania w jego imieniu oświadczeń woli oraz wykonywania wszelkich czynności i obowiązków spoczywających na kontrolowanym wynikających z działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 900 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 768) w czasie kontroli podatkowej prowadzonej przez organy podatkowe i organy kontroli skarbowej | 31.12.2019 r. |  |  |
| 199 | Barbara Białkowska | Zastępca Burmistrza Solca Kujawskiego | 199  | Do reprezentowania Gminy Solec Kujawski na zebraniach Wspólnot Mieszkaniowych  |  |  |  |